

РЕЕСТР
должностей муниципальной службы
в муниципальном образовании «Мамоновский городской округ»

№ п/п	Раздел I. Перечень должностей муниципальной службы в аппарате окружного Совета депутатов
	Наименование должностей
1.	Ведущая группа должностей
	Главный специалист
2.	Младшая группа должностей
	Специалист
	Раздел II. Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования
	Наименование должностей
1.	Высшая группа должностей
	Глава администрации муниципального образования; Первый заместитель главы администрации муниципального образования; Заместитель главы администрации муниципального образования; Управляющий делами - начальник общего отдела администрации муниципального образования.
2.	Главная группа должностей
	Начальник отдела
3.	Ведущая группа должностей
	Заместитель начальника отдела; Помощник главы администрации муниципального образования
4.	Старшая группа должностей
	Главный специалист; Ведущий специалист
5.	Младшая группа должностей
	Специалист I категории; Специалист II категории

**Размеры
должностных окладов выборных должностных лиц, муниципальных
служащих органов местного самоуправления муниципального образования
«Мамоновский городской округ»**

Окружной Совет депутатов				
№ п/п	Должность	Группа должностей муниципальной службы	Коэффициент	Размер должностного оклада (руб.)
1.	Глава муниципального образования	Высшая	3,6 – 3,2	18630–16560
2.	Главный специалист	Ведущая	2,7- 2,4	13970–12420
3.	Специалисты	Младшая	1,9	9830
Администрация муниципального образования				
1.	Глава администрации муниципального образования	Высшая	4,0	20700
2.	Заместители главы администрации муниципального образования; управляющий делами	Высшая	3,6 – 3,2	18630–16560
3.	Начальники отделов	Главная	3,2 – 2,8	16560–14490
4.	Заместители начальников отделов; помощники главы администрации муниципального образования;	Ведущая	2,7 – 2,4	13970–12420
5.	Главные специалисты отделов администрации муниципального образования; ведущие специалисты отделов администрации муниципального образования	Старшая	2,4 – 2,2	12420–11385
6.	Специалисты I категории; Специалисты II категории	Младшая	1,9	9830

Приложение №3
к решению окружного Совета депутатов
муниципального образования
«Мамоновский городской округ»
от 18 мая 2017 года №104

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей для технического обеспечения администрации
муниципального образования «Мамоновский городской округ»

1. Специалист военно-учетного стола (ВУС);
2. Специалист по мобилизационной работе;
3. Комендант;
4. Водители;
5. Дежурные единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС);
6. Уборщицы.

ПОЛОЖЕНИЕ
о денежном содержании муниципальных служащих
органов местного самоуправления муниципального образования
«Мамоновский городской округ»

1. Установить, что денежное содержание выборных должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления состоит из должностного оклада, формируемого на основе базовой ставки должностного оклада муниципального служащего, устанавливаемой отдельным нормативным актом органов местного самоуправления муниципального образования, с учетом коэффициентов, устанавливаемых в зависимости от занимаемой служащим должности муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Установить должностные оклады муниципальным служащим в соответствии с приложением к настоящему Положению.

3. Установить дополнительные выплаты муниципальным служащим:

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере:

от 1 до 5 лет – 10%;

от 5 до 10 лет – 15%;

от 10 до 15 лет – 20%;

свыше 15 лет – 30%.

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин 3 класса в размере 10 %;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин 2 класса в размере 15 %;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин 1 класса в размере 20 %..

-ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 100 % от должностного оклада;

- ежемесячное денежное поощрение в размере 1/3 должностного оклада для муниципального служащего администрации муниципального образования и 1/4 должностного оклада для муниципального служащего, исполняющего государственные полномочия, пропорционально отработанному за месяц времени;

-материальная помощь и единовременная выплата выплачивается при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада и единовременной выплаты в размере одного должностного оклада предоставляется на основании письменного заявления муниципального служащего.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь и единовременная выплата выплачиваются в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы материальная помощь и единовременная выплата выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени, прошедшему с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

Размер материальной помощи и единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, выплата материальной помощи и единовременной выплаты производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально фактически отработанному времени, прошедшему со дня поступления на муниципальную службу.

При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи и единовременной выплаты такому муниципальному служащему производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально фактически отработанному времени, прошедшему со дня выхода на муниципальную службу.

Материальная помощь и единовременная выплата выплачиваются на основании письменного заявления муниципального служащего пропорционально фактически отработанному времени, прошедшему до ухода в отпуск по уходу за ребенком.

При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы выплата материальной помощи и единовременной выплаты производится пропорционально фактически отработанному времени, прошедшему с начала календарного года до дня увольнения со службы.

- премию в размере не более одного должностного оклада за выполнение особо важных заданий;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющим государственную тайну в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации;

- премия за счет средств межбюджетных трансфертов (дотаций), предоставляемых муниципальному образованию из бюджета Калининградской области, – в соответствии с целевым назначением и условиями предоставления указанных трансфертов;

-премия по итогам года за счет экономии фонда оплаты труда;

-премия, приуроченная ко Дню местного самоуправления, установленному на 21 апреля каждого года Указом Президента Российской Федерации от 10.06.2012 года № 805 выплачивается муниципальным служащим, проработавшим в администрации муниципального образования «Мамоновский городской округ» более 3-х месяцев, в размере, пропорционально муниципальному стажу муниципального служащего:

Менее 1 года – 50% должностного оклада;

От 1 года до 5 лет – 80% должностного оклада;

Свыше 5 лет – 100% должностного оклада.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и материальной помощи
муниципальным служащим в органах местного самоуправления
муниципального образования «Мамоновский городской округ»

1. Муниципальным служащим за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие поощрения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения до 2,0 тыс. рублей;

2) награждение почетной грамотой администрации муниципального образования или почетной грамотой главы муниципального образования с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка до 3,0 тыс. рублей;

3) награждение наградами Калининградской области.

2. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 1 принимается главой муниципального образования, главой администрации муниципального образования по представлению заместителей главы администрации муниципального образования и руководителей структурных подразделений.

3. К юбилею муниципальных служащих (50, 55, 60 и 65 лет) выплачивается денежная премия в размере одного должностного оклада.

Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения и денежной премии к юбилею производится за счёт средств муниципального бюджета в порядке и размерах, установленных главой муниципального образования, главой администрации муниципального образования в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Муниципальным служащим органов местного самоуправления оказывается материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда в случаях:

- смерти близких родственников в размере 0,5 должностного оклада;
- длительного заболевания, требующего долговременного лечения в размере 2 000 рублей.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления муниципальным служащим
органов местного самоуправления муниципального
образования «Мамоновский городской округ» ежегодного основного и
дополнительно оплачиваемого отпуска

Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый за выслугу лет, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие, главные должности муниципальной службы и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп не может превышать 40 календарных дней.

Кроме этого по решению главы муниципального образования, главы администрации муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормируемый рабочий день, с учётом степени нагрузки и ответственности по занимаемой должности и выполнению заданий главы муниципального образования, продолжительностью от 3 до 7 календарных дней (высшие и главные муниципальные должности 5-7 дней, для иных групп должностей муниципальной службы – 3-5 дней).

Решение о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день и его продолжительность принимается главой муниципального образования, главой администрации индивидуально по каждому муниципальному служащему.